

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
Фармацевтический колледж

# Учет поступления товара в аптеку

Выполнила: Дядичкина К.С  
303-11

Руководитель: Казакова Е.Н

# ПЛАН

1. Классификация документов и оборотных активов
2. Прием товаров в условиях аптеки и его документальное отражение
3. Материальная ответственность работников аптечных учреждений
4. Внутрихозяйственные операции, увеличивающие остаток товаров в аптеке
5. Особенности поступления наркотических, психотропных, ядовитых и сильнодействующих ЛС и прекурсоров
6. Учет рецептуры

# ВВЕДЕНИЕ

В деятельности фармацевтической организации ежедневно происходит **множество хозяйственных процессов и операций**, связанных с оборотом товаров, например, приобретение, транспортировка до места продажи, приемки, выбраковка, погрузка и разгрузка, хранение, продажа, доставка покупателям, уценка, списание.

**Среди многообразия хозяйственных операций на фармацевтических предприятиях учет поступления и реализации товаров является наиболее трудоемким.**

Поэтому вопросы организации бухгалтерского учета и ревизии поступления и реализации товаров, его рациональной и правильной организации имеют большое значение для принятия управленческих решений в аптечных организациях.

# 1. КЛАССИФИКАЦИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ В АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2011 года № 1693 «Об утверждении Правил оптовой и розничной реализации лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники» ***обращение лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники*** – это деятельность, осуществляемая в процессе доведения безопасных, эффективных и качественных лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники от разработчика и (или) производителя до применения потребителем.

Операции по поступлению

<p>Поступление с аптечных складов (баз), оптовых фирм Приобретение у предприятий-производителей Получение товаров от других аптек (в случае централизованного снабжения аптечной сети) Закупка у населения лекарственного растительного сырья Перевод ЛРС и других ценностей в группу товара</p>	<p>Реализация товаров за наличный расчет, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· по амбулаторной рецептуре;</li><li>· по безрецептурному отпуску;</li><li>· через структурные подразделения (аптечные пункты, передвижные аптечные пункты).</li></ul> <p>Реализация товаров за безналичный расчет, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· по стационарной рецептуре;</li><li>· по безрецептурному оптовому отпуску.</li></ul> <p>Другие виды документального выбытия товаров, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· хозяйственные потребности;</li><li>· предоставление первой доврачебной помощи;</li><li>· проведение экспертизы ЛС;</li><li>· списание стоимости товаров (уценка);</li><li>· порча товаров (списание).</li></ul>
--	---

Операции по выбытию

Рис. 1. Основные направления движения товаров аптечного ассортимента

Документирование хозяйственных операций в аптеках и фармацевтических фирмах осуществляется в соответствии с принятой субъектом хозяйственной деятельности учетной политикой с использованием специализированных форм первичного управленческого учета.

На законодательном уровне формы первичной отчетности утверждены приказом Министра финансов РК «Об утверждении форм первичных учетных документов» от 21 июня 2007 года № 216.

Отсутствующие в данном нормативном акте формы первичной отчетности могут разрабатываться индивидуальными предпринимателями и организациями самостоятельно с заполнением обязательных реквизитов (закон РК от 28.02.2007 № 234-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»).

Таким образом, в аптечных организациях документация первичной отчетности может отличаться по форме, объему и содержанию, в зависимости от организационной структуры, масштабов деятельности, от принятой на предприятии формы бухгалтерского учета и учетной политики.

# ПЕРВИЧНЫЙ УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ В АПТЕКУ

Поступление в аптечные организации лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники осуществляется поставщиками (производителями ЛС, оптовыми фирмами, аптечными складами и др.) на основании *договора* (контракта).

Договор определяет предмет и стороны соглашения; права и обязанности сторон; сроки исполнения; порядок рассмотрения претензий; форс-мажорные обстоятельства; условия разрыва договора.

Перечень товаров, подлежащих поставке, количество и цены приводятся в спецификации к договору.

В соответствии с действующим законодательством аптечные организации могут закупать только **зарегистрированные в РК ЛС, ИМН и МТ** у субъектов хозяйствования, имеющих лицензию на оптовую торговлю. К договору купли-продажи обязательно прилагаются **копии лицензии, свидетельства государственной регистрации предприятия – поставщика товара, свидетельства налогоплательщика.**

Кроме ЛС, ИМН и МТ в аптеке могут закупать и реализовывать сопутствующие товары аптечного ассортимента.

**В процессе отгрузки товаров поставщик оформляет сопроводительные документы:**

- **накладную;**
- **налоговую накладную;**
- **счет на оплату (в случае предоплаты).**

# Способы приемки товара



По количеству мест и  
массе брутто



**Поставка  
осуществляется в  
затаренном и  
опломбированном  
виде (импорт,  
крупные партии  
товара)**



По количеству товарных  
единиц и качеству  
товаров



**В соответствии с:**

- ✓ государственными стандартами
- ✓ техническими условиями
- ✓ нормативно-правовые акты

Каждая партия товара сопровождается **сертификатом качества производителя** с печатью последнего поставщика, **регистрационным свидетельством** на ЛС. На импортные ЛС при ввозе их на территорию РК выдается документ, подтверждающий качество ввезенного ЛС.

При поставках косметической продукции, БАДов (которые не являются лекарственными средствами) товар сопровождается **сертификатом качества производителя**, «Заключением санитарно-гигиенической экспертизы».

Обязательным документом для получения товара со склада является **«Доверенность»**, выписка которой регистрируется в **«Журнале учета выданных доверенностей»** .

Срок действия доверенности – **10 дней**.

**Прием товаров** от поставщика осуществляется в аптеке *приемной комиссией*, в состав которой входит не менее 3-х человек.

Приемная комиссия **обязана проверить:**

- наличие необходимой документации;
- соответствие фактически полученного товара по количественным и качественным показателям сопроводительным документам;
- цены и суммы, представленные в документах;
- номера серий и сроки годности ЛС.



## Штамп приемки

Дата приемки \_\_\_\_\_

Отдел \_\_\_\_\_

Цены проверил \_\_\_\_\_

подпись

Товарно-материальные ценности по количеству и каче-ству по счету

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_

в том числе:

товар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тенге

тара \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тенге

вспомогательные материалы \_\_\_\_\_ тенге

малоценные и быстроизнашивающиеся

предметы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тенге

Товар по счету получен полностью.

Принял: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись материально ответственного лица





Выявленные несоответствия в процессе приемки товаров оформляются *«Актом об установленном расхождении в количестве и качестве при приемке товара»*, о чем необходимо проинформировать поставщика в день приемки товара или не позднее следующего дня по телефону, факсу, электронной почте и др.

В случае возникновения сомнения в качестве ЛС они должны подвергнуться лабораторному контролю, до получения результатов которого данные должны находиться **в карантине** изолированно от других ЛС.

Учет поступления товаров в аптеку осуществляется, как правило, в следующих первичных и учетных документах:

1) в *«Журнале учета поступления товаров по группам в аптеке»* поступившие товары учитываются в соответствии с классификационными группами (минеральные воды, ЛС и химические товары, перевязочные материалы и предметы ухода за больными, мыло туалетное, парфюмерия, очковая оптика).

В конце месяца данные обобщаются;

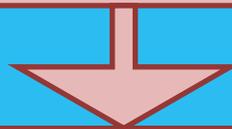
- 2) поступление товаров, подлежащих **предметно-количественному учету (ПКУ)**: наркотических, психотропных, ядовитых и других, – отражается в **«Журнале учета наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров, подлежащих предметно-количественному учету в аптеке»**, являющихся документами строгой отчетности;
- 3) в течение месяца учет товаров, тары, ЛРС и др., поступивших в аптеку от поставщиков, отражается в хронологической последовательности в **приходной части «Товарного отчета»**. В зависимости от объемов поступившего товара товарный отчет может составляться несколько раз в месяц на основании счетов и накладных;
- 4) по окончании месяца данные товарного отчета используются при составлении **«Отчета о хозяйственной деятельности аптеки»** (месячный отчет)

**ОБЩАЯ СХЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА ПО  
ПЕРВИЧНОМУ УЧЕТУ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ В  
АПТЕКУ**

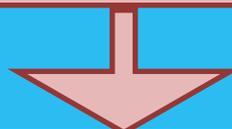
**Договор поставки фармацевтических товаров**



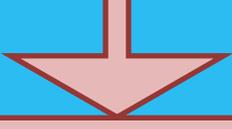
**Приемка и оприходование товаров в аптеке**



**Журнал регистрации поступления товаров по группам**



**Журнал (картотека) учета поступления товара по  
поставщикам**



**Товарный отчет (приходная часть)**



**Отчет о финансово-хозяйственной деятельности за месяц**

Современные **автоматизированные системы учета** значительно упрощают процессы формирования заявки, оприходования товаров.

Введение информации в систему может осуществляться вручную либо с использованием электронных накладных, что позволяет формировать товарный отчет в автоматическом режиме.

## **Особенности первичного учета поступления наркотических, психотропных ЛС и прекурсоров.**

С аптечного склада наркотические, психотропные лекарственные средства и прекурсоры могут отпускаться исключительно субъектам хозяйствования, имеющим соответствующую лицензию. Каждый такой отпуск осуществляется по отдельным **доверенностям** с обозначением в них наименований и количеств лекарственных средств прописью.

**Комиссия** должна осуществлять проверки всех наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров, поступивших от поставщиков на соответствие их наименований, качества, количества, веса, указанных в сопроводительных документах поставщиков. Результаты этих проверок оформляются в момент приемки указанных лекарственных средств **«Актом о приемке наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров»**.

## АКТ

**приемки наркотических (психотропных) лекарственных средств, психотропных веществ и прекурсоров,  
которые используются для производства, изготовления наркотических (психотропных) ЛС от поставщиков**

Комиссия в составе \_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия главы и членов комиссии)

провела прием наркотических (психотропных) лекарственных средств (наркотических средств, психотропных веществ, прекурсоров) в количестве \_\_\_\_\_ штук, полученных \_\_\_\_\_ 200\_ г. от \_\_\_\_\_

(наименование поставщика)

согласно счету № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Во время проведения сплошной проверки количества наркотических (психотропных) лекарств. средств установлено:

Наименование наркотического (психотропного) ЛС (нарк. средства, психотропн. вещества, прекурсора)	Ед. измер. (амп., табл., упак., граммы)	Количество в счете	Факт. получ. количество	Разница		Примечание
				больше	меньше	

Глава комиссии

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

# **ОСОБЕННОСТИ ПОСТУПЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ, ПСИХОТРОПНЫХ, ЯДОВИТЫХ И СИЛЬНОДЕЙСТВУЮЩИХ ЛС И ПРЕКУРСОРОВ**

<b>Поступление товара</b>	<b>С аптечных складов государственной и коммунальной форм собственности</b>
<b>Документ</b>	<b>Письменное требование (заявка) аптеки в двух экземплярах</b>
<b>Требования к оформлению</b>	<b>Подпись зав. аптекой (или зам. зав.) Печать аптеки</b>
<b>Условия поставки</b>	<b>Наличие соответствующей лицензии Наличие доверенности</b>
<b>Приемка в условиях аптеки</b>	<b>Принимает товар постоянно действующая комиссия (создается приказом по аптеке)</b>
<b>Характер проверки</b>	<b>Соответствие всех поступивших наименований ЛС, их количество, качество —→ сопроводительным документам</b>
<b>Документальное отражение</b>	<b>Акт приемки Журналы учета:- ядовитых и сильнодействующих ЛС - наркотических, психотропных, прекурсоров</b>

При получении наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров **материально ответственное лицо аптеки обязано проверить** наименования и количество указанных средств на соответствие наименованиям и количествам, проставленным в накладных (счетах); целостность упаковки, отсутствие брака (неполное заполнение ампул, нечеткая маркировка и др.), срок годности и т.д.

В аптеках наркотические средства, психотропные вещества и прекурсоры независимо от лекарственной формы должны учитываться в **«Журнале учета наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров, подлежащих предметно-количественному учету в аптеке»**, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью аптеки и подписью ее руководителя.

# УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ, КОТОРЫЕ УВЕЛИЧИВАЮТ ОСТАТОК ТОВАРА В АПТЕКЕ

Кроме непосредственного поступления товаров от поставщиков, существуют другие внутрихозяйственные операции, которые также **увеличивают остаток товаров в аптеке**:

- **перевод в товар** ТМЦ из других учетных групп (тары, ЛРС, вспомогательных материалов и др.);
- **сумма тарифов** за изготовление экстенпоральных лекарств по индивидуальным рецептам и при проведении лабораторных и фасовочных работ;
- **стоимость воды очищенной** по индивидуальному и серийному изготовлению;
- **дооценка** по лабораторно-фасовочным работам;
- **переоценка** товара в сторону увеличения его стоимости;
- **оприходование излишков товара**, выявленных во время инвентаризации.

Увеличение стоимости товарных запасов обязательно должно быть оформлено соответствующими оправдательными документами. Перевод в товар ТМЦ из других учетных групп (тары, ЛРС и др.) оформляется *«Актом на перевод в товар лекарственного растительного сырья»*.

Дооценка по лабораторно-фасовочным работам отражается на основании *«Журнала учета лабораторных и фасовочных работ»* и *«Справки о дооценке и уценке по лабораторным и фасовочным работам, реализации работ и услуг»*.

Переоценка товаров в сторону увеличения его стоимости осуществляется на основании *«Акта о переоценке товаров»*. Оприходование излишков товаров, выявленных во время инвентаризации осуществляется на основе *«Акта результатов инвентаризации»*.

# МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ АПТЕК

**Прием** фармацевтических товаров в аптеках и фармацевтических фирмах осуществляется **материально ответственными лицами**.

## Виды материальной ответственности

Индивидуальная  
(кассир)

Бригадная  
(работники отделов аптек и  
структурных подразделений)

Коллективная  
(все работники аптеки, за  
исключением провизора-  
аналитика, старшего провизора  
ЦРА, фасовщика, санитарки)

**В случае нанесения материального ущерба учреждению**

## Материальная ответственность

Ограниченная  
ответственность

Полная  
ответственность

Повышенная  
ответственность

# Характеристика материальной ответственности

**Ограниченную материальную ответственность** несут аптечные работники, если:

- порча или уничтожение товаров произошли по неосмотрительности или небрежности;
- произошла порча или уничтожение спец. одежды или других предметов, предоставленных в пользование работникам и др...

**Полную ответственность** несут в случаях, если:

- ✓ между работником и предприятием заключен письменный договор о полной материальной ответственности;
- ✓ имущество и другие ценности были получены работником в подотчет по разовому поручению или другим документам;
- ✓ работником причинен убыток аптеке или фирме при выполнении трудовых обязанностей;
- ✓ нанесен убыток недостачей, преднамеренным уничтожением или повреждением ТМЦ, которое преследуется в уголовном порядке.

**Повышенная ответственность** : если работником осуществляется кража или преднамеренная порча товаров.

## УЧЕТ РЕЦЕПТУРЫ

По способу изготовления лекарств рецептуру подразделяют на **экстемпоральную** (индивидуального изготовления) и **готовые ЛС** (промышленного производства и внутриаптечного изготовления).

В соответствии с действующим законодательством изготовление лекарств в условиях аптеки **по рецептам врачей и заказам лечебно-профилактических организаций (ЛПО)** осуществляется при наличии лицензии на данный вид деятельности.

**Изготовленные в аптеках лекарственные средства не подлежат государственной регистрации**, а их продажа другим субъектам хозяйствования, осуществляющим торговлю ЛС, запрещена.

**Производство лекарственных средств в условиях аптеки** – это деятельность, связанная с серийным выпуском ЛС в виде полуфабрикатов и внутриаптечной заготовки (ВАЗ), а также серийное изготовление ЛС для ЛПО.

**Изготовление лекарственных средств** – индивидуальное изготовление ЛС по рецептам врачей и на заказ (требование) ЛПО.

Внутриаптечная заготовка – концентрированные растворы и полуфабрикаты, используемые в аптеке для изготовления лекарств.

**Производство лекарственных средств в условиях аптеки** – это деятельность, связанная с серийным выпуском ЛС в виде полуфабрикатов и внутриаптечной заготовки (ВАЗ), а также серийное изготовление ЛС для ЛПО.

**Изготовление лекарственных средств** – индивидуальное изготовление ЛС по рецептам врачей и на заказ (требование) ЛПО.

**Внутриаптечная заготовка** – концентрированные растворы и полуфабрикаты, использующиеся в аптеке для изготовления лекарств.

Правильная организация учета и отчетности по рецептуре имеет большое значение, так как по количеству рецептов определяют объем работы аптеки, устанавливают численность некоторых штатных должностей, расходы на вспомогательные материалы.

По сумме реализации экстенпоральных ЛС рассчитывают суммы естественной убыли лекарственных веществ, определяют уровень фармацевтического обеспечения населения.

Аптеки, имеющие лицензию на право изготовления лекарств ведут учет принятых амбулаторных экстенпоральных рецептов в соответствующих документах (рис. 2).



Рис. 1 Учет экстенпоральной рецептуры

Провизор, принимая рецепты, таксирует их и регистрирует в **«Квитанции на заказанное лекарство»**. Квитанция разделена на три части:

1 – корешок, который является основанием для учета экстенпоральных ЛС, содержит номер рецепта (номер в квитанционной книжке или рецептурном журнале является порядковым от начала месяца), ФИО больного, стоимость ЛС (в т.ч. тариф), лекарственную форму;

2 – выдается больному и содержит следующие данные: номер рецепта, ФИО больного, стоимость ЛС, вид лекарственной формы и время получения изготовленного ЛС;

3 – прикладывается к рецепту, содержит номера аптеки и рецепта и время изготовления.

В конце смены подсчитывается количество и стоимость принятых рецептов на лекарства индивидуального изготовления и переносятся в **«Журнал учета рецептуры»**.

Данные за день из «Журнала учета рецептуры» отражаются в **«Регистрации розничных оборотов»**.

Месячная сумма реализованных тарифов отражается отдельно в **квитанции на заказанное лекарство**, так как относится к операциям, увеличивающим сумму товарных запасов, и должна быть **оприходована в приходной части товарного отчета**.

Провизор, принимая **рецепты на бесплатный отпуск**, проводит регистрацию, кроме квитанции на заказанное лекарство, дополнительно в **«Реестре рецептов на бесплатный отпуск медикаментов»**, где вносит номер по порядку, номер рецепта, ФИО больного, стоимость отпущенных медикаментов и сумму, подлежащую возмещению. Данные реестры ведутся дифференцированно по юридическим лицам (по каждому ЛПО в отдельности).

На основании данных «Реестра рецептов на бесплатный отпуск медикаментов» заполняется **«Сводный реестр»** в двух экземплярах, который отражает информацию о количестве и стоимости отпущенных ЛС, а также сумму, подлежащую возмещению ЛПО.

«Сводный реестр» составляется также дифференцированно для каждого ЛПО в отдельности. На основании «Сводного реестра» выписывается **«Счет»**, который передается в ЛПО для оплаты, второй экземпляр остается вместе с рецептами в аптеке.

Важную роль в аптеках играет показатель **количества амбулаторной и стационарной рецептуры**. Количество экстремпоральных амбулаторных рецептов **определяется путем подсчета по квитанционной книжке**. Итоговые данные ежедневно регистрируются в «Журнале учета рецептуры».

Учет количества и стоимости амбулаторных рецептов (экстремпоральных и готовых) ведется **в накопительном документе – «Регистрации розничных оборотов»**.

При регистрации отпуска лекарств ЛПО во всех документах отражается только сумма этого отпуска, поэтому **средняя стоимость одного рецепта (экстремпорального и готового)** по стационарному отпуску **равняется средней стоимости одного рецепта по амбулаторному отпуску** (экстремпорального или готового соответственно).

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!!!**